



**АДМИНИСТРАЦИЯ
АКСАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.07.2018г.

г. Аксай

№ 663

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность субъектам малого и среднего предпринимательства арендуемого ими муниципального недвижимого имущества»

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь решением Собрания депутатов Аксайского городского поселения от 07.02.2007 № 5 «Об утверждении порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью Аксайского городского поселения» в целях регулирования отношений, возникающих в связи с приватизацией муниципального недвижимого имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства постановляю:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент «Предоставление в собственность субъектам малого и среднего предпринимательства арендуемого ими муниципального недвижимого имущества» согласно Приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене правовых актов органов местного самоуправления Аксайского района «Аксайские ведомости» и разместить на официальном сайте Администрации Аксайского городского поселения в сети Интернет.
4. Контроль исполнения данного постановления возложить на заместителя Главы Администрации Аксайского городского поселения О.А. Калинину.

Глава Администрации
Аксайского городского поселения

А.В. Головин

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность субъектам
малого и среднего предпринимательства арендуемого ими муниципального недвижимого
имущества» Администрации Аксайского городского поселения.

Раздел I. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность субъектам малого и среднего предпринимательства арендуемого ими муниципального недвижимого имущества» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, при осуществлении возложенных на него законом полномочий, а также порядок взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, учреждений, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, при оформлении и выдаче конечного результата муниципальной услуги.

1.2. Целью получения услуги является оформление с субъектами малого и среднего предпринимательства договора купли-продажи арендуемого ими муниципального недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования "Аксайское городское поселение".

1.3. Получателями муниципальной услуги являются субъекты малого и среднего предпринимательства (далее - арендаторы), сведения о которых не исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, арендующие муниципальное недвижимое имущество (далее - имущество):

- непрерывно в течение двух и более лет по состоянию на 01.07.2015 (в случае, если имущество не включено в Перечень муниципального недвижимого имущества, предназначенного для аренды субъектами малого и среднего предпринимательства, утвержденный постановлением Администрации Аксайского городского поселения от 07.11.2017 №927 (далее - Перечень муниципального недвижимого имущества, предназначенного для аренды субъектами малого и среднего предпринимательства),

- непрерывно в течение трех и более лет по состоянию на 01.07.2015 (в случае, если имущество включено в Перечень муниципального недвижимого имущества, предназначенного для аренды субъектами малого и среднего предпринимательства, в течение пяти и более лет до дня подачи заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого муниципального недвижимого имущества), за исключением:

- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющихся в порядке, установленном законодательством РФ о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами РФ, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами РФ;

- осуществляющих добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых).

1.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»

(далее ЕПГУ), официального сайта Администрации Аксайского городского поселения, непосредственно в органе, предоставляющем муниципальную услугу, с использованием средств телефонной связи, каналов передачи данных и обработки информации, посредством размещения публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), Интернет-адресах, адресах электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу представлены в приложении №1 к настоящему регламенту, размещаются на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу в сети Интернет, в местах предоставления услуги.

1.5 Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в помещениях Администрации Аксайского городского поселения на информационном стенде, на официальном сайте Администрации Аксайского городского поселения, на ЕПГУ, на портале сети МФЦ.

На информационном стенде, на портале сети МФЦ, официальном сайте Администрации Аксайского городского поселения, на ЕПГУ размещаются следующие сведения:

- 1) круг заявителей;
- 2) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 3) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 4) срок предоставления муниципальной услуги;
- 5) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 8) форма заявления, используемая при предоставлении муниципальной услуги.

1.6. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, по межведомственному запросу, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предоставление в собственность субъектам малого и среднего предпринимательства арендуемого ими муниципального недвижимого имущества».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - Администрация Аксайского городского поселения (далее - Администрация).

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, формирования и направления межведомственных запросов, а также выдачи результата предоставления государственной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация, МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные

органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный муниципальным правовым актом.

2.2.3. Результатом оказания услуги является заключение с субъектом малого и среднего предпринимательства договора купли-продажи арендуемого им муниципального недвижимого имущества или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - в течение 4 месяцев и 1 недели, в случае, если достоверность величины рыночной стоимости имущества арендатором не оспаривается.

Срок предоставления услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации Администрацией электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги представлены в приложении № 2 к настоящему регламенту.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, представлен в приложении № 3 к настоящему регламенту.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных и муниципальных органов и организаций и которые заявитель вправе представить представлен в приложении № 4 к настоящему регламенту.

Образец заявления о предоставлении услуги представлен в приложении № 5 к настоящему регламенту.

2.6.1. Заявление и необходимые документы могут быть представлены в Администрацию следующими способами:

посредством личного обращения заявителя или его представителем, имеющем документ, подтверждающий полномочия представителя;

через МФЦ;

посредством направления надлежащим образом заверенных копий документов посредством почтовой связи (по почте). Факт подтверждения направления документов по почте лежит на заявителе;

посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в данном случае является направление заявителем сведений из документов, указанных в приложении № 3 к настоящему регламенту.

Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги МФЦ, расположенный на территории Ростовской области, независимо от места его регистрации на территории Ростовской области, в том числе в качестве субъекта предпринимательской деятельности, места расположения на территории Ростовской области объектов недвижимости.

2.6.2. В случае если для предоставления услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего положения не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц,

место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.6.3. При осуществлении записи на прием в электронном виде от заявителя требуется только прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

2.6.4. Заявитель вправе представить в Администрацию либо в МФЦ документы, запрашиваемые по каналам межведомственного взаимодействия, по собственной инициативе, или любые документы, необходимые с его точки зрения, для пояснения истории объекта запроса.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие хотя бы одного из документов, указанных в Приложение № 3 к Административному регламенту;

- несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений;

- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют, если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на ЕПГУ.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1. Срок непрерывного временного владения и (или) временного пользования заявителем муниципальным недвижимым имуществом менее двух лет по состоянию на 01.07.2015 (в случае если имущество не включено в Перечень муниципального недвижимого имущества, предназначенного для аренды субъектами малого и среднего предпринимательства) или менее трех лет по состоянию на 01.07.2015 (в случае если имущество включено в [Перечень](#) муниципального недвижимого имущества, предназначенного для аренды субъектами малого и среднего предпринимательств, в течение пяти и более лет до дня подачи заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого муниципального недвижимого имущества).

2. Задолженность по арендной плате за арендуемое муниципальное недвижимое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день подачи заявления.

3. Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства на день заключения договора купли-продажи исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

4. Отсутствие права у представителя заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги.

5. Наличие у заявителя неполного комплекта документов, предусмотренных в приложении №3 к настоящему Регламенту, из числа документов, необходимых и обязательных, подлежащих представлению заявителем.

6. Наличие в представленных документах противоречащих друг другу сведений об объекте и (или) субъекте (заявителе) правоотношений.

7. По состоянию на 01.07.2015 опубликовано объявление о продаже имущества на торгах.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги (документов, необходимых для предоставления услуги) и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день обращения заявителя посредством занесения соответствующих сведений в соответствующие

документы по делопроизводству Администрации или в информационную систему МФЦ с присвоением регистрационного номера.

Регистрация документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленных в электронной форме с использованием ЕПГУ осуществляется в день их поступления в Администрацию либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени Администрации. В случае поступления документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день Администрации, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставлении таких услуг.

2.12.1. Основными требованиями к месту предоставления муниципальной услуги являются:

наличие сектора для информирования заявителей, который должен быть оборудован информационным стендом, организованным в соответствии с требованиями подпункта 2.12.2. пункта 2.12. настоящего регламента;

наличие сектора ожидания, который оборудуется местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации;

количество мест для сидения определяется предполагаемой нагрузке на одну штатную единицу должностных лиц, предоставляющих услугу, но не менее 3 (трёх);

места предоставления муниципальной услуги должны отвечать условиям доступности для инвалидов, в том числе:

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.12.2. На информационных стендах размещаются следующие информационные материалы:

текст настоящего регламента;

сведения о перечне оказываемых муниципальных услуг;

адрес электронной почты Администрации, официального сайта Администрации, адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.13. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

получать услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

возможность получения муниципальной услуги на базе МФЦ;

получать информацию о результате предоставления услуги;

обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников Администрации.

2.13.1. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

своевременность предоставления услуги;

достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его заявления;

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления услуги.

2.13.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

при предоставлении муниципальной услуги непосредственного взаимодействия гражданина с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной

услуги, не требуется. В случае необходимости такого взаимодействия при оказании услуги инвалидам, количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги устанавливается не более 3 (трёх) раз;

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н.

2.13.3. Соответствие исполнения административного регламента показателям доступности и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основе анализа практики применения административного регламента, который проводится Администрацией один раз в год.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Прием заявления, необходимых документов и выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги на территории муниципального образования осуществляются Администрацией, а также МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Аксайского района» (далее – МАУ «МФЦ Аксайского района»).

Сведения о МАУ «МФЦ Аксайского района» размещены на официальном сайте Администрации, Администрации Аксайского района в сети «Интернет».

Информация о муниципальной услуге размещается в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Для заявителей, использующих указанный портал, обеспечивается возможность осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность административных процедур, осуществляемых специалистами Администрации и МФЦ.

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является подача заявления индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом.

Требования к написанию заявления:

- заявление должно быть написано разборчиво;

- наименование юридического лица указывается без сокращения, с указанием места нахождения юридического адреса;

- фамилия, имя и отчество предпринимателя без образования юридического лица, адрес места жительства написаны полностью;

- в заявлении не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов, исправлений;

- заявление не может быть заполнено карандашом.

3.2. Муниципальная услуга "Предоставление в собственность субъектам малого и среднего предпринимательства арендуемого ими муниципального недвижимого имущества" оказывается в соответствии с блок-схемой (приложение №6 к настоящему регламенту) и включает в себя следующие административные процедуры:

3.2.1. Арендаторы имущества направляют в Администрацию или через МФЦ или по почте или по ЕПГУ заявление о реализации субъектом малого или среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого

муниципального недвижимого имущества (далее - заявление) по форме согласно приложению №5 к стандарту услуги с необходимым пакетом документов, указанных в приложении №3 к настоящему регламенту.

3.2.2. При поступлении в установленном порядке заявления арендатора Администрация в течение 2 дней с даты поступления заявления:

1) рассматривает приложенные к заявлению документы на соответствие перечню необходимых документов, указанных в приложении №3;

2) проверяет информацию о сроке нахождения имущества в аренде у субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии с договором (договорами) аренды по состоянию на 01.07.2015 с приложением копий договоров аренды, а также о наличии имущества в Перечне муниципального недвижимого имущества, предназначенного для аренды субъектами малого и среднего предпринимательства;

3) проверяет наличие задолженности по аренде за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день подачи арендатором заявления;

4) проверяет наличие сведений об арендаторе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.2.3. В случае несоблюдения условий, указанных в статье 3 Федерального закона № 159-ФЗ, и (или) невозможности отнесения арендатора к категории субъектов малого и среднего предпринимательства, пользующихся преимущественным правом на приобретение арендуемого имущества, а также в случае, если по состоянию на 01.07.2015 опубликовано объявление о продаже такого имущества на торгах, а также в случае несоответствия представленных документов перечню необходимых документов, указанных в приложении №3 к настоящему регламенту, а также в случае отсутствия сведений об арендаторе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, Администрация в тридцатидневный срок с даты получения заявления возвращает его арендатору с уведомлением по форме согласно приложению №7 к настоящему регламенту о невозможности оказания муниципальной услуги с указанием причины отказа в приобретении арендуемого имущества.

3.2.4. В случае наличия сведений об арендаторе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, при отсутствии задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день подачи арендатором заявления Администрация:

1) в рамках межведомственного взаимодействия осуществляет запрос:

- выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если заявителем является предприниматель без образования юридического лица),

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (если заявителем является юридическое лицо);

2) в двухмесячный срок с даты получения заявления вносит изменения в Решение Собрании депутатов Аксайского городского поселения "Об утверждении плана приватизации муниципального имущества Аксайского городского поселения на ____ год" и обеспечивает заключение муниципального контракта на проведение в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, оценки рыночной стоимости арендуемого имущества независимым оценщиком;

3) в двухнедельный срок с даты принятия Решения Собрании депутатов Аксайского городского поселения "Об утверждении плана приватизации муниципального имущества Аксайского городского поселения на ____ год" подготавливает проект постановления "Об условиях приватизации муниципального недвижимого имущества, расположенного по адресу: _____" (далее - постановление об условиях приватизации), в котором помимо сведений, предусмотренных ст. 14 Федерального закона № 178-ФЗ, указываются:

- преимущественное право арендатора имущества на его приобретение,

- порядок оплаты приобретаемого имущества,

- порядок внесения арендатором денежных средств в счет оплаты цены продажи имущества (в случае, если в соответствии с заявлением арендатора имущество приобретается с рассрочкой платежа),

4) в течение десяти дней со дня принятия решения об условиях приватизации в установленном порядке размещает распоряжение об условиях приватизации на сайтах

www.gorod-aksay.ru, www.torgi.gov.ru, а также публикует его в Информационном бюллетене правовых актов органов местного самоуправления Аксайского района «Аксайские ведомости».

5) в течение десяти дней с даты принятия решения об условиях приватизации подготавливает договор купли-продажи и направляет арендатору по почте с уведомлением о вручении или вручает арендатору лично (его представителю) под роспись следующие документы: копию постановления об условиях приватизации; письмо с предложением о заключении договора купли-продажи муниципального недвижимого имущества (приложение №8 к настоящему Регламенту); проект договора купли-продажи муниципального недвижимого имущества (если оплата по договору осуществляется единовременно - приложение №9 к настоящему Регламенту, если оплата по договору осуществляется с рассрочкой платежа - приложение №10 к настоящему Регламенту).

В случае если приобретение муниципального недвижимого имущества осуществляется по договору купли-продажи с рассрочкой платежа, внесение денежных средств осуществляется посредством ежемесячных или ежеквартальных выплат в равных долях. При этом оплата цены за приобретаемое по настоящему Договору муниципальное имущество осуществляется Покупателем в следующем порядке: первый платеж в размере 10 % от цены приобретенного муниципального недвижимого имущества, последующие платежи осуществляются с рассрочкой платежа на 5 (пять) лет с даты заключения договора купли-продажи муниципального недвижимого имущества в соответствии с Графиком платежей, на сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной 1/3 ставки рефинансирования ЦБ РФ.

3.2.5. Администрация, в случае согласия арендатора на использование преимущественного права на приобретение имущества, заключает договор купли-продажи муниципального недвижимого имущества в течение тридцати дней со дня получения арендатором документов, указанных в п.п. 5 пункта 3.2.4 настоящего Регламента, при условии, что сведения об арендаторе на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества не исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

Течение указанного срока приостанавливается в случае оспаривания арендатором достоверности величины рыночной стоимости объекта оценки, используемой для определения цены выкупаемого имущества, до дня вступления в силу решения суда.

3.2.5(1). В случае принятия судом решения о недостоверности величины рыночной стоимости имущества, Администрация:

1) вносит изменения в ранее принятое решение об условиях приватизации в части изменения его рыночной стоимости на основании решения суда, оформляет соответствующее распоряжение;

3) в течение десяти дней со дня принятия решения о внесении изменений в ранее принятое решение об условиях приватизации в установленном порядке размещает постановление о внесении изменений в постановление об условиях приватизации на сайтах www.gorod-aksay.ru, www.torgi.gov.ru, а также публикует его в Информационном бюллетене правовых актов органов местного самоуправления Аксайского района «Аксайские ведомости».

3.2.6. Администрация подготавливает и обеспечивает в порядке, установленном договором купли-продажи муниципального недвижимого имущества, подачу в государственный регистрирующий орган совместно с арендатором необходимого пакета документов для государственной регистрации перехода права собственности на имущество.

Договор купли-продажи считается заключенным с момента его государственной регистрации.

3.2.7. Администрация проводит мероприятия по исключению имущества из реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования "Аксайское городское поселение" в течение десяти дней после получения от государственного регистрирующего органа сведений о переходе права собственности на имущество.

3.2.8. В случае утраты арендатором преимущественного права на приобретение имущества с момента отказа арендатора от заключения договора купли-продажи арендуемого имущества, либо по истечении тридцати дней со дня получения арендатором письма с предложением и (или) проекта договора купли-продажи муниципального недвижимого имущества в случае, если этот договор не подписан арендатором в указанный

срок (за исключением случаев приостановления течения указанного срока в случае оспаривания субъектом малого или среднего предпринимательства достоверности величины рыночной стоимости объекта оценки, используемой для определения цены выкупаемого имущества), либо с момента расторжения договора купли-продажи муниципального недвижимого имущества в связи с существенным нарушением арендатором его условий, Администрация:

1) в тридцатидневный срок с момента утраты арендатором преимущественного права на приобретение имущества принимает одно из следующих решений:

- о внесении изменений в принятое решение об условиях приватизации имущества в части использования способов приватизации, установленных Федеральным законом №178-ФЗ;

- об отмене принятого решения об условиях приватизации имущества;

2) в течение десяти дней со дня принятия решения о внесении изменений в ранее принятое решение об условиях приватизации или об отмене ранее принятого решения об условиях приватизации, в установленном порядке размещает постановление о внесении изменений (или отмене) в постановление об условиях приватизации на сайтах www.gorod-aksay.ru, www.torgi.gov.ru, а также публикует его Информационном бюллетене правовых актов органов местного самоуправления Аксайского района «Аксайские ведомости».

3.2.9. В случае, если на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества сведения об арендаторе исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, Администрация принимает решение об отмене ранее принятого решения об условиях приватизации и размещает в течение десяти дней со дня принятия указанного решения распоряжение об отмене ранее принятого распоряжения об условиях приватизации на сайтах www.rostov-gorod.ru, www.torgi.gov.ru, а также публикует его в Информационном бюллетене правовых актов органов местного самоуправления Аксайского района «Аксайские ведомости».

3.3. В случае если арендуемое имущество находится в хозяйственном ведении муниципального унитарного предприятия, предприятие, которое приняло решение о совершении сделки, а также получило согласие на совершение сделки, вправе осуществить возмездное отчуждение субъектам малого и среднего предпринимательства арендуемого имущества при соблюдении условий, указанных в статье Федерального закона № 159-ФЗ, а также если по состоянию на 1 июля 2015 года предприятием не заключен договор, предусматривающий отчуждение арендуемого имущества.

3.4. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», административных процедур.

3.4.1. Предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о порядке и сроках предоставления услуги осуществляется посредством ЕПГУ, официального сайта Администрации в порядке, установленном в пункте 1.4 раздела I «Общие положения» настоящего регламента.

3.4.2. Запись на прием в орган (МФЦ) для подачи запроса о предоставлении услуги.

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

При организации записи на прием в орган (МФЦ) заявителю обеспечивается возможность:

1) ознакомления с расписанием работы органа или многофункционального центра либо уполномоченного сотрудника органа или многофункционального центра, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

2) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе или многофункциональном центре графика приема заявителей.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы органа или многофункционального центра, которая обеспечивает возможность интеграции с ЕПГУ и официальными сайтами.

3.4.3. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ/официальном сайте Администрации размещаются образцы заполнения электронной формы запроса о предоставлении услуги.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальной услугой, предполагающей направление совместного запроса несколькими заявителями;

3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

4) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

7) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством ЕПГУ.

3.4.4. Прием и регистрация органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги.

Администрация обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

3.4.5. Оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оплата государственной пошлины (уплата иных платежей) заявителем в электронном виде производится в порядке, описанном в подразделе 2.9 раздела II настоящего административного регламента.

3.4.6 Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления услуги осуществляется посредством ЕПГУ в порядке, установленном в пункте 1.4 раздела I настоящего регламента.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в Администрацию или многофункциональный центр, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

в) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

3.4.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Раздел IV Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства Российской Федерации, Ростовской области по вопросам организации и предоставления муниципальной услуги, а также требований настоящего регламента, ответственное лицо Администрации, в чьи обязанности входит оказание муниципальной услуги, сотрудники МФЦ несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Текущий контроль за соблюдением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляет ответственное лицо Администрации, в чьи обязанности входит оказание муниципальной услуги, сотрудники МФЦ в чьи обязанности входит контроль соблюдения сроков оказания услуг.

Ответственность должностных лиц закрепляется их должностными инструкциями.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется Главой поселения и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) ответственных лиц Администрации, в чьи обязанности входит оказание муниципальной услуги.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел V Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, повлекшее за собой нарушение его прав при предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ Администрации, как органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.»
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги или приостановление предоставления, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.1. Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действия (бездействия) и решения:

- специалиста администрации - главе администрации;
- специалиста МФЦ - начальнику МФЦ;
- главы администрации поселения - Главе Администрации Аксайского района;
- начальника МФЦ - Главе Администрации Аксайского района.

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействия) Администрации, как органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего (далее - жалоба) подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме и может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя, в органе, оказывающем услугу, информация о котором предоставлена в приложении №1 к настоящему регламенту.

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Администрацию в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МАУ «МФЦ Аксайского района».

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- ЕПГУ.

5.3. В жалобе заявителем в обязательном порядке указывается:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса)

электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, связанных с оказанием муниципальных услуг, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение об удовлетворении жалобы либо отказывает в удовлетворении жалобы.

Решение об удовлетворении жалобы принимается в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе, или по результатам, рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, связанных с оказанием муниципальных услуг, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление в собственность субъектам малого
и среднего предпринимательства арендуемого
ими муниципального недвижимого имущества»

Сведения
о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций),
Интернет-адресах, адресах электронной почты органа, предоставляющего муниципальную
услугу

	Администрация Аксайского городского поселения	МАУ «МФЦ Аксайского района»
Местонахождение:	346720, Ростовская область, Аксайский район, г. Аксай, ул. Гулаева, дом 108	346720, Ростовская область, Аксайский район, г. Аксай, ул. Чапаева/ Короткий, дом 163/1
Часы приема заявителей	Вторник - с 10-00 часов до 17-00 часов обеденный перерыв - с 12-00 часов до 13-00 часов.	Понедельник, вторник с 8.00-18.00, без перерыва, Среда с 8.00-20.00, без перерыва, Четверг с 8.00-18, без перерыва; Пятница с 8.00-17.00, без перерыва, Суббота с 8.00-12.00, без перерыва
Телефон	Глава Администрации Аксайского городского поселения (8 863 50) 5-50-18	Директор (8 863 50) 4-49-99
	ответственное лицо Администрации, в чьи обязанности входит оказание муниципальной услуги (8 863 50) 5-52-66	Специалист (8 863 50) 4-49-99
Официальный сайт	http://gorod-aksay.ru	http://aksay.mfc61.ru
Адрес электронной почты	gp02021@mail.ru	http://aksay.mfc61.ru

Приложение № 2
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление в собственность субъектам малого
и среднего предпринимательства арендуемого
ими муниципального недвижимого имущества»

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";
- Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества";
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"
- Областным законом Ростовской области от 13.05.2008 № 20-ЗС "О развитии малого и среднего предпринимательства в Ростовской области";
- Уставом муниципального образования "Аксайское городское поселение";
- постановлением Администрации Аксайского городского поселения от 07.11.2017 №927 "Об утверждении перечня муниципального имущества, предназначенного для предоставления в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства"

Приложение № 3 к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление в собственность субъектам малого
и среднего предпринимательства арендуемого
ими муниципального недвижимого имущества»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

Документы, необходимые и обязательные, подлежащие представлению заявителем:

1) заявление о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого муниципального недвижимого имущества (согласно приложению №5 к настоящему Регламенту) - 1 экз. (оригиналы);

2) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (для индивидуальных предпринимателей - доверенность или иной документ, удостоверяющий права (полномочия); для юридических лиц - документ, подтверждающий назначение (избрание) руководителя, доверенность или иной документ, удостоверяющий права (полномочия), - 1 экз. (1 оригинал или 1 копия, заверенная в установленном порядке);

3) для юридических лиц - учредительные документы (в последней редакции) - 1 экз. (1 копия, заверенная в установленном порядке).

Заявитель имеет право представить иные дополнительные документы.

Приложение № 4
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление в собственность субъектам малого
и среднего предпринимательства арендуемого
ими муниципального недвижимого имущества»

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые
находятся в распоряжении государственных и муниципальных органов и организаций и
которые заявитель вправе предоставить

№ п/п	Наименование документа
1	Выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП

Образец заявления о предоставлении услуги.

Главе Администрации
Аксайского городского поселения

**Заявление
о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого
муниципального недвижимого имущества**

_____ (полное наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя)

ИНН _____ ОГРН _____ р/с _____
в банке _____

БИК _____ ОКПО _____ ОКВЭД _____

корр./сч _____

паспорт: серия _____ номер _____

выдан _____

в лице _____

_____ действующего на основании _____
(доверенности, устава)

контактный телефон _____

адрес заявителя _____
(адрес юридического лица или место регистрации индивидуального предпринимателя)

сообщаю о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого
недвижимого имущества, находящегося в казне муниципального образования
"Аксайское городское поселение".

1. Сведения об объекте арендуемого муниципального недвижимого имущества:

1.1. адрес: _____

1.2. площадь _____

1.3. комнаты _____ ,

расположенные _____ .

2. Договор аренды от _____ N _____

Настоящим заявлением одновременно подтверждаю:

- соответствие установленным федеральным законодательством условиям
отнесения к категории субъектов _____ предпринимательства;

(малого или среднего)

- отсутствие оснований для отнесения к категории субъектов малого и среднего
предпринимательства, указанных в части 3 статьи 14 Федерального закона от 22.07.2008
№ 159-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской
Федерации", и субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих
добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных
ископаемых)

3. Оплата приобретаемого муниципального недвижимого имущества будет произведена

_____ (единовременно или с рассрочкой платежа на _____ лет, в случае оплаты с

_____ рассрочкой

платежа указывается

- размер первоначального взноса в % от цены,

- способ оплаты: ежемесячные или ежеквартальные выплаты в равных долях)

4. Иные сведения _____

Отказ в предоставлении муниципальной услуги прошу предоставить (напротив
необходимого пункта поставить значок V):

почтой

на руки по месту сдачи заявления.

На обработку персональных данных согласен _____

Заявитель: _____

(должность, Ф.И.О. представителя юридического или
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

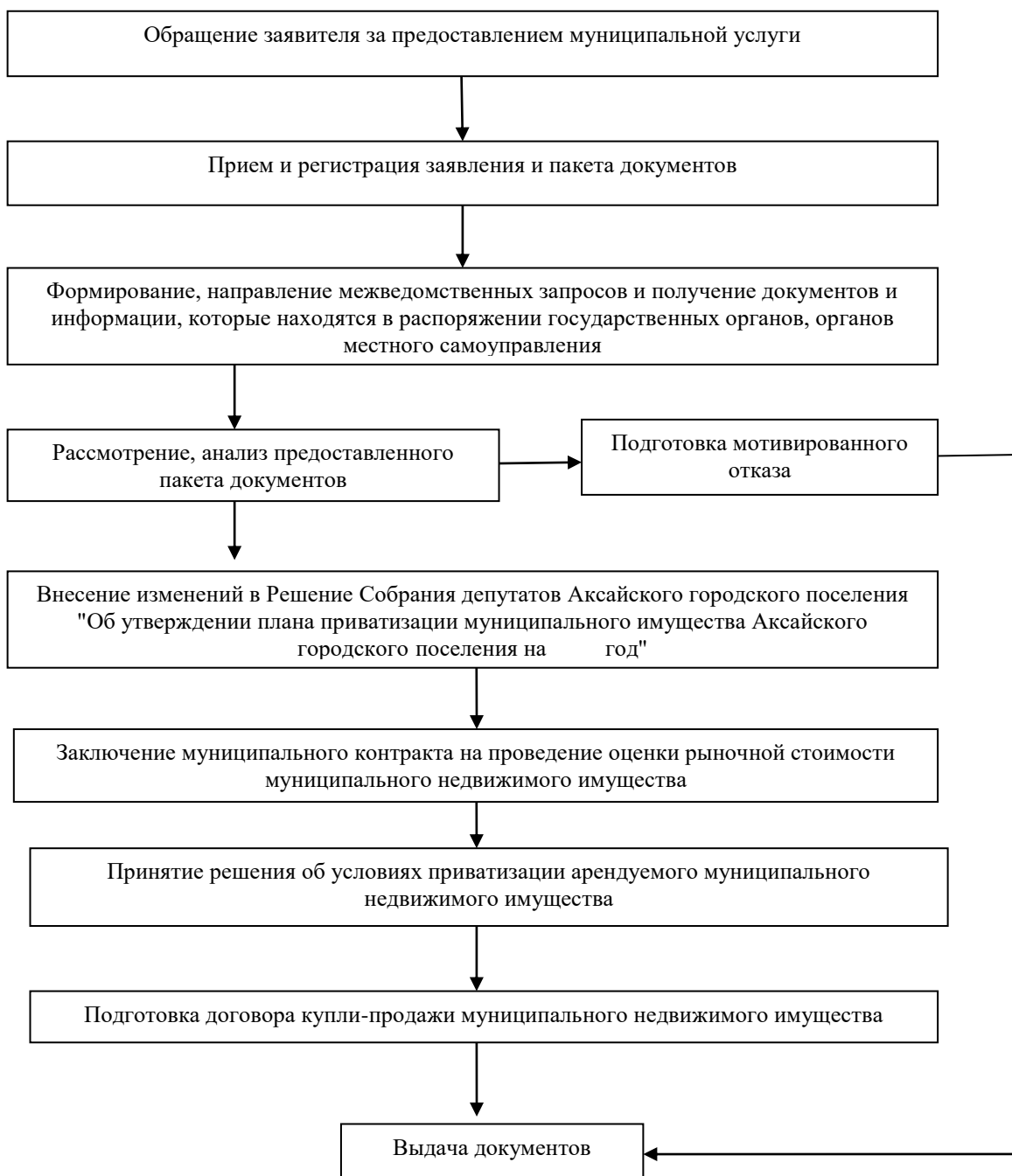
(подпись)

" _____ " _____ 20 ____ г.
М.П.

Документы прилагаются*

* При отправке по почте документы направляются в адрес ДИЗО ценным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении. В описи указывается: наименование документа, номер и дата выдачи, количество листов, оригинал или копия, количество экземпляров.

Блок-схема муниципальной услуги



Приложение № 7
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление в собственность субъектам малого
и среднего предпринимательства арендуемого и
ми муниципального недвижимого имущества»

Уведомление	
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя либо полное наименование юридического лица	
На основании Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", в соответствии с Административным регламентом от _____ № _____ муниципальной услуги "Предоставление в собственность субъектам малого и среднего предпринимательства арендуемого ими муниципального недвижимого имущества" сообщая о невозможности оказания указанной муниципальной услуги по предоставлению Вам в собственность арендуемого муниципального недвижимого имущества, расположенного по адресу:	
вследствие	
Глава Администрации Аксйаского городского поселения	
	_____ ПОДПИСЬ

Приложение № 8
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление в собственность субъектам малого
и среднего предпринимательства арендуемого и
ми муниципального недвижимого имущества»

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя
либо полное наименование юридического лица

В соответствии с требованием Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" предлагаем Вам в течение тридцати дней со дня получения настоящего письма прибыть в Администрацию Аксайского городского поселения по адресу: Ростовская обл., Аксайский р-н, г. Аксай, ул. Гулаева, 108 для заключения договора купли-продажи муниципального недвижимого имущества, расположенного по адресу: _____.

Информируем, что в случае отказа от заключения договора купли-продажи муниципального недвижимого имущества или неявки в Администрацию Аксайского городского поселения в вышеуказанный срок для заключения договора купли-продажи Вы утрачиваете преимущественное право на приобретение арендуемого муниципального недвижимого имущества (течение указанного срока приостанавливается в случае оспаривания Вами достоверности величины рыночной стоимости объекта оценки, используемой для определения цены выкупаемого имущества, до дня вступления в силу решения суда).

Приложения:

1. Копия постановления Администрации Аксайского городского поселения "Об условиях приватизации муниципального недвижимого имущества, расположенного по адресу _____" на _____ л.
2. Проект договора купли-продажи муниципального недвижимого имущества (или проект договора купли-продажи муниципального недвижимого имущества с рассрочкой платежа) на _____ л.

Глава Администрации
Аксайского городского поселения

подпись

ДОГОВОР
купли-продажи муниципального недвижимого имущества

г. Аксай

"__" _____ 2018 г.

Администрации Аксайского городского поселения, именуемая в дальнейшем "Продавец", в лице Главы Администрации Аксайского городского поселения _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем "Покупатель", в лице _____, с другой стороны, действующий на основании _____, именуемые вместе "Стороны", на основании заявления от _____ № _____, руководствуясь распоряжением Администрации Аксайского городского поселения от _____ № _____ «Об условиях приватизации муниципального имущества», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Продавец продает, а Покупатель покупает арендуемое им муниципальное недвижимое имущество: _____ (далее – Объект).

Продажа Объекта осуществляется одновременно с отчуждением лицу, приобретающему Объект, земельного участка, занимаемого Объектом.

Сведения о земельном участке: площадь _____ кв.м, кадастровый номер _____, категория земель: _____, разрешенное использование: _____, адрес: _____ (далее – Земельный участок).

1.2. Объект является муниципальной собственностью, что подтверждено свидетельством о государственной регистрации права от _____ серия _____, выпиской из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от _____ № _____, Земельный участок является муниципальной собственностью, что подтверждено выпиской из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от _____ № _____.

1.3. На момент заключения настоящего Договора Объект находится во владении и пользовании Покупателя на основании договоров аренды от _____ № _____, от _____ № _____.

1.4. Стороны подтверждают, что в момент заключения настоящего Договора:

1.4.1. Объект находится во временном владении и пользовании Покупателя непрерывно в течение срока, установленного статьей 3 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.4.2. У Покупателя отсутствует задолженность по арендной плате за Объект, неустойкам (штрафам, пеням) на день подачи заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества и на день заключения Договора.

2. Цена по Договору

2.1. Цена муниципального недвижимого имущества составляет _____ без учета НДС, согласно отчету от _____ № _____, выполненный _____, из них:

- _____ – рыночная стоимость Земельного участка,
- _____ – рыночная стоимость Объекта.

Оплата НДС осуществляется Покупателем в порядке, установленном действующим налоговым законодательством РФ.

2.2 В цену муниципального недвижимого имущества, установленную п. 2.1 Договора, не включены расходы по государственной регистрации перехода права собственности.

2.3 Цена муниципального недвижимого имущества, указанного в п. 2.1 Договора, является фиксированной и изменению не подлежит.

3. Оплата по Договору

3.1. Покупатель уплачивает единовременно Продавцу указанную в разделе 2 настоящего Договора сумму и перечисляет в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания настоящего Договора.

3.2. Оплата производится в рублях. Сумма платежа перечисляется на расчетный счет продавца _____.

3.3. Обязательства Покупателя по оплате цены продажи предмета Договора считаются исполненными надлежащим образом после перечисления денежных средств, в полном объеме на расчетный счет Продавца и последующего предоставления копий платежных документов Продавцу.

4. Обязательства Сторон

4.1. Продавец:

4.1.1. Обязуется в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента оплаты Покупателем и предоставления Продавцу копий платежных документов, предоставить Покупателю комплект документов, необходимых для государственной регистрации перехода права собственности на объект недвижимости в Аксайском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области.

4.2. Покупатель обязуется:

4.2.1. В течение 5 дней с момента государственной регистрации перехода права собственности на объекты недвижимости представить Продавцу копии выписок из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объекты недвижимости.

4.2.2. Выполнять все технические, санитарные, противопожарные и другие нормы и правила по содержанию и эксплуатации недвижимости, установленные соответствующими нормативными актами.

4.2.3. Покупатель обязан заключить (перезаключить) договоры на коммунальные услуги, техническое обслуживание инженерных коммуникаций и прочего инженерного оборудования.

5. Ответственность Сторон

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Договором.

6.2. Риск случайной гибели или случайного повреждения объектов недвижимости переходит к Покупателю с момента заключения настоящего Договора.

6. Гарантии

Продавец гарантирует, что на дату заключения настоящего Договора недвижимое имущество никому не продано, не подарено, не заложено, в споре, под арестом и запретом не состоит.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящим Договором стороны подтверждают выполнение Продавцом и Покупателем условий, установленных статьей 3 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

7.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и прекращает свое действие:

- по исполнению Сторонами своих обязательств по настоящему Договору;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

7.3. Стороны принимают к сведению, что на момент заключения Договора предмет договора находится во владении и пользовании Покупателя и не нуждается в передаче от Продавца к Покупателю.

7.4. Техническое состояние предмета Договора Покупателю известно, в связи с чем, претензии по данным основаниям Продавцом не принимаются.

7.5. Право собственности у Покупателя на имущество возникает с момента государственной регистрации перехода права собственности в регистрирующем органе.

7.6. Расходы на государственную регистрацию перехода права собственности на предмет Договора возлагаются на Покупателя.

7.7. Взаимоотношения Сторон и возникшие разногласия регулируются и разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.8. Настоящий Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу:

- 1-й экземпляр находится у Продавца;
- 2-й экземпляр находится у Покупателя;
- 3-й экземпляр находится в регистрирующем органе по Аксайскому району.

8. Реквизиты Сторон

«Продавец»

«Покупатель»

ДОГОВОР №
купи-продажи муниципального недвижимого имущества, с рассрочкой платежа

г. Аксай

" ____ " _____ г.

Администрации Аксайского городского поселения, именуемая в дальнейшем "Продавец", в лице Главы Администрации Аксайского городского поселения _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем "Покупатель", в лице _____, с другой стороны, действующий на основании _____, именуемые вместе "Стороны", на основании заявления _____ от _____ № _____, руководствуясь распоряжением Администрации Аксайского городского поселения от _____ № _____ «Об условиях приватизации муниципального имущества»: _____ Площадь: общая ____ кв. м, кадастровый номер _____. Адрес (местоположение): _____. Земельный участок с кадастровым номером _____. Категория земель: _____. Разрешенное использование: _____. Площадь: ____ кв. м. Адрес (местоположение): _____, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Продавец продает, а Покупатель покупает арендуемое им муниципальное имущество:
- _____. Площадь: общая ____ кв. м, кадастровый номер. Адрес (местоположение): _____;
- земельный участок с кадастровым номером _____.
Категория земель: _____. Разрешенное использование: _____. Площадь: ____ кв. м. Адрес (местоположение): _____.
По данным выписки технического паспорта от _____, в данную площадь входят: _____.

2. Цена по Договору

2.1. Цена муниципального имущества составляет _____ без учета НДС, согласно отчету № _____, выполненному _____, из них:
- _____ – рыночная стоимость земельного участка,
- _____ – рыночная стоимость нежилого здания.
Оплата НДС осуществляется Покупателем в порядке, установленном действующим налоговым законодательством РФ.

3. Оплата по Договору

3.1. Оплата цены за приобретаемое по настоящему Договору муниципальное имущество осуществляется Покупателем в следующем порядке:

3.1.1. Первый платеж в размере 10 % от цены земельного участка, указанной в п.2.1. настоящего Договора, что составляет _____, перечисляется в течение 14-ти календарных дней с даты подписания настоящего Договора согласно следующим реквизитам:

3.1.2. Первый платеж в размере 10 % от цены нежилого здания, указанной в п.2.1. настоящего Договора, что составляет _____, перечисляется в течение 14-ти календарных дней с даты подписания настоящего Договора согласно следующим реквизитам:

3.2. Последующие платежи осуществляются с рассрочкой платежа на 5 (пять) лет с даты заключения настоящего Договора в соответствии с Графиком платежей (приложение № 1), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.2.1. Оплата производится в рублях. Сумма платежа перечисляется на счет продавца, согласно реквизитам, указанным в п. 3.1.1., п. 3.1.2. настоящего Договора.

3.3. На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной 1/3 ставки рефинансирования ЦБ РФ, что составляет ___%, действующей на дату опубликования распоряжения Администрации Аксайского городского поселения от _____ № _____ «Об условиях приватизации муниципального имущества: _____», в информационном бюллетене правовых актов органов местного самоуправления Аксайского района «Аксайские ведомости».

3.4. Оплата цены продажи предмета договора может быть произведена Покупателем досрочно с предварительным уведомлением Продавца в письменной форме за 5 календарных дней до даты оплаты.

3.5. Надлежащим выполнением обязательства Покупателя по оплате предмета договора является выполнение условий п. 3.1., п. 3.2 настоящего Договора.

3.6. Обязательства Покупателя по оплате цены продажи предмета договора считаются исполненными надлежащим образом после перечисления денежных средств, в полном объеме на расчетный счет Продавца и последующего предоставления копий платежных документов Продавцу.

4. Обязательства Сторон

4.1. Продавец:

4.1.1. Гарантирует, что продаваемое муниципальное имущество является муниципальной собственностью, что подтверждено свидетельством о государственной регистрации права от _____ серия _____, выпиской из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним от _____ № _____, свидетельством о государственной регистрации права от _____ серия _____ № _____, выпиской из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним от _____ № _____.

4.1.2. Обязуется в течение 5-ти дней с момента оплаты Покупателем первого платежа в порядке, предусмотренном п. 3.1 настоящего Договора, и предоставления Продавцу копий платежных документов, предоставить Покупателю комплект документов, необходимых для государственной регистрации перехода права собственности на объект недвижимости в Аксайском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области.

4.1.3. Осуществляет контроль за своевременностью поступления платежей согласно Графику платежей (приложение № 1) на расчетные реквизиты, указанные в п. 3.1 настоящего Договора.

4.2. Покупатель обязуется:

4.2.1. В течение 5 дней с момента государственной регистрации перехода права собственности на объект недвижимости представить Продавцу копию выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок.

4.2.2. Выполнять все технические, санитарные, противопожарные и другие нормы и правила по содержанию и эксплуатации объекта недвижимости, установленные соответствующими нормативными актами.

4.2.3. Покупатель обязан заключить (перезаключить) договоры на коммунальные услуги, техническое обслуживание инженерных коммуникаций и прочего инженерного оборудования.

4.2.4. В течение 3 календарных дней с даты осуществления каждого платежа предоставлять Продавцу копии платежных документов.

5. Обременение права собственности

5.1. Ограничения (обременения) нежилого здания: аренда в пользу _____.

5.2. Ограничения (обременения) земельного участка: В соответствии с правилами землепользования и застройки Аксайского городского поселения земельный участок находится в территориальной зоне _____.

Земельный _____ участок _____ находится:

_____.

5.3. Совершение Покупателем сделок по отчуждению предмета договора, а также передаче его в последующую ипотеку до полного исполнения обязательств Покупателя по оплате цены продажи предмета договора допускается только с согласия залогодержателя, от лица которого выступает Продавец.

5.4. Залог предмета договора погашается на основании совместного заявления Продавца и Покупателя после полной оплаты цены продажи.

6. Ответственность Сторон

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут имущественную ответственность в соответствии с законодательством РФ и настоящим Договором.

6.2. За нарушение сроков внесения платежей, установленных частью 3 и приложением № 1 к настоящему Договору, Покупатель выплачивает Продавцу неустойку (пеню) в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невнесенной суммы за каждый день просрочки.

6.3. Риск случайной гибели или случайного повреждения объекта недвижимости переходит к Покупателю с момента заключения настоящего Договора.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящим Договором стороны подтверждают выполнение Продавцом и Покупателем условий, установленных статьей 3 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

7.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и прекращает свое действие:

- по исполнению Сторонами своих обязательств по настоящему Договору;
- в предусмотренных настоящим Договором случаях;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

7.3. Стороны принимают к сведению, что на момент заключения Договора предмет договора находится во владении и пользовании Покупателя и не нуждается в передаче от Продавца к Покупателю.

7.4. Техническое состояние предмета договора, Покупателю известны, в связи с чем, претензии по данным основаниям Продавцом не принимаются.

7.5. Право собственности у Покупателя на имущество возникает с момента государственной регистрации перехода права собственности в регистрирующем органе.

7.6. Расходы на государственную регистрацию перехода права собственности на предмет договора возлагаются на Покупателя.

7.7. Взаимоотношения Сторон и возникшие разногласия регулируются и разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.8. Настоящий Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу:

- 1-й экземпляр находится у Продавца;
- 2-й экземпляр находится у Покупателя;
- 3-й экземпляр находится в регистрирующем органе по Аксайскому району.

8. Реквизиты Сторон

Продавец:

Покупатель:

М.П.

М.П.

Приложение № 1
к договору купли-продажи
муниципального недвижимого имущества,

от " ____ " _____ г. № _____

График платежей

1. Сумма денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, в размере _____ без учета НДС, из них:

- _____ за земельный участок,
 - _____ за нежилое здание
- перечисляется в соответствии с настоящим Графиком.

Даты внесения платежей	Суммы платежей с учетом начисления _____ % исходя из ставки, равной 1/3 ставки рефинансирования ЦБ РФ за земельный участок					
	__ год	__ год	__ год	__ год	__ год	__ год
I квартал, до 31 января						
II квартал, до 10 апреля						
III квартал, до 10 июля						
IV квартал, до 10 октября						

Итого: общая сумма платежей по графику составляет

_____.

Даты внесения платежей	Суммы платежей с учетом начисления _____ % исходя из ставки, равной 1/3 ставки рефинансирования ЦБ РФ за нежилое здание					
	__ год	__ год	__ год	__ год	__ год	__ год
I квартал, до 31 января						
II квартал, до 10 апреля						
III квартал, до 10 июля						
IV квартал, до 10 октября						

Итого: общая сумма платежей по графику составляет

_____.

2. Итого: общая сумма платежей по договору составляет

_____.

Продавец:

Покупатель:

М.П.

М.П.